

Zarządzenie Nr 194/2016
Burmistrza Gminy Kozienice
z dnia 30 maja 2016 roku

*w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości dotyczącej Projektu
„Opracowanie Programu Rewitalizacji centrum Miasta Kozienice”*

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn.zm), w związku z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2013 poz.289 z późn.zm.) oraz wnioskiem o przyznanie dotacji nr WWR-3.440.2-29/2016 zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady rachunkowości dla Projektu „*Opracowanie Programu Rewitalizacji centrum Miasta Kozienice*” realizowanego na podstawie wniosku o przyznanie dotacji nr WWR-3.440.2-29/2016 zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Procedury nieobjęte niniejszym zarządzeniem reguluje Umowa o dofinansowanie projektu oraz Zarządzenie Nr 515/2010 z dnia 27 października 2010 w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (z późniejszymi zmianami).

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego projektu.

Burmistrz Gminy Kozienice

dr inż. Tomasz Smetanka

Załącznik nr 1
 Do Zarządzenia Nr 194/2016
 Burmistrza
 Gminy Kozienice
 Z dnia 30 maja 2016

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI I PLAN KONT

I. Zasady ogólne

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn: „Opracowanie Programu Rewitalizacji centrum Miasta Kozienic”
2. Dla potrzeb realizowanego projektu otwarty został odrębny rachunek bankowy o numerze 42 1240 5703 1111 0010 6798 3275 w Banku Pekao S.A.
3. Projekt realizowany jest w perspektywie finansowej 2014-2020. Dotacja nie przekracza 90 % kosztów kwalifikowanych projektu. Dotacja współfinansowana jest w 85% ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz w 15% z budżetu państwa.
4. Rachunkowość Projektu prowadzi się w walucie PLN przy pomocy systemu finansowo-księgowego FIKS .
5. Operacje gospodarcze w zakresie projektu ujmowane są w księgach Gminy Kozienice (jednostka księgowa GMINA) oraz księgach Urzędu Miejskiego w Kozienicach (jednostka księgowa URZ.MIAS.) Ewidencję księgową komputerową projektu prowadzi się w osobnych rejestrach według:
 - kont syntetycznych,
 - kont analitycznych.

Szczegółowe zasady obsługi systemu wraz z opisem zbiorów danych załączone są do Zarządzenia Nr 515/2010 z dnia 27 października 2010 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

Wykaz rejestrów księgowych prowadzonych do Projektu:

L.p.	Rodzaj Rejestru	Jednostka księgowa	Symbol	Nazwa stanowiska	Obowiązuje		Dotyczy
					od	do	
1.	Rejestr Pomocniczy	URZ.MIAS.	OPRCMK	Opr.Pr.Rewit. Centrum Kozienic	01.05.2016	zakończenia realizacji projektu	Ewidencja Projektu „Opracowanie Programu Rewitalizacji centrum Miasta Kozienic”
2.	Rejestr Pomocniczy	GMINA	OPRCMK	Opr.Pr.Rewit. Centrum Kozienic	01.05.2016	zakończenia realizacji projektu	Ewidencja Projektu „Opracowanie Programu Rewitalizacji centrum Miasta Kozienic”

II. Wyszczególnienie kont do Projektu.

1. Konta dla ewidencji budżetu jednostki samorządu terytorialnego (GMINA)

Konta bilansowe-syntetyczne

133 - Rachunek budżetu

224 - Rozrachunki budżetu

240 - Pozostałe rozrachunki

901 - Dochody budżetu

902 - Wydatki budżetu

960 - Skumulowane wyniki budżetu

961 - Wynik wykonania budżetu

Opis kont:

133-Rachunek budżetu

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku bankowym projektu.

Na stronie Wn księguje się wpływy środków pieniężnych na rachunek projektu.

Na stronie Ma ujmuje się wypłaty środków z rachunku projektu.

Saldo Wn oznacza stan środków na rachunku wyodrębnionym do realizacji projektu.

Do zwrotu środków stosuje się zapis techniczny dla czystości obrotów.

224 – Rozrachunki budżetu

Służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów i poszczególnych budżetów. Konto może wykazywać saldo Wn oraz saldo Ma.

240-Pozostałe rozrachunki

Konto służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu. W szczególności do zasileń konta projektu środkami finansowymi gminy. Konto to służy także do ewidencji mylnych wpływów i przelewów. Ewidencja szczegółowa powinna pozwalać na ustalenie stanu rozrachunków wg poszczególnych tytułów i poszczególnych kontrahentów. Konto może wykazywać saldo Wn oraz saldo Ma.

901-Dochody budżetu

Konto służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu z tytułu realizacji projektu. Na stronie Ma ujmuje się wpływ dotacji, na stronie Wn zwrot dotacji oraz przeksięgowanie na koniec roku na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”.

902-Wydatki budżetu

Konto służy do ewidencji wydatków budżetu z tytułu zapłaty za usługi i roboty dotyczące projektu. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu za dany rok. Saldo na koniec roku przeksięgowuje się na konto 961.

960 - Skumulowane wyniki budżetu

Na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie salda konta 961. Konto może wykazywać saldo Wn (skumulowany deficyt) lub saldo Ma (skumulowaną nadwyżkę).

961-Wynik wykonania budżetu

Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu za dany rok budżetowy. Pod datą ostatniego dnia budżetowego ujmuje się przeniesienie: na stronie Wn poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902, na stronie Ma zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901. Saldo Wn oznacza deficyt saldo Ma nadwyżkę.

2. Konta dla ewidencji jednostki budżetowej (Urząd Miejski)

Wykaz kont bilansowych syntetycznych:

- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty działalności
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 800 - Fundusz jednostki
- 860 - Wynik finansowy.

Konta pozabilansowe:

- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Opisy kont:

130-Rachunek bieżący jednostki

Konto służy do ewidencji dochodów i wydatków budżetowych dotyczących zadań realizowanych przez Gminę. Strona Wn – uzyskane dochody budżetowe, strona Ma – poniesione wydatki budżetowe. Na koncie 130 obowiązuje zasada czystości obrotów, do zwrotów wydatków i dochodów stosowany jest techniczny zapis ujemny.

W ewidencji szczegółowej zarówno wydatki jak i dochody księgowane są zgodnie z klasyfikacją budżetową oraz analityką wyodrębnioną na potrzeby rozliczeń projektu. Pod datą ostatniego dnia w roku wydatki (strona Ma konta 130) przeksięgowywane są na konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” a dochody (strona Wn konta 130) na konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Na stronie Wn konta 222 ewidencjonuje się przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych dochodów (strona Wn konta 130). Saldo konta 222 przeksięgowuje się na konto 800 Fundusz jednostki.

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Na stronie Ma konta 223 ewidencjonuje się przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych wydatków (strona Ma konta 130). Saldo konta 223 przeksięgowuje się na konto 800 Fundusz jednostki.

225 - Rozrachunki z budżetami

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z urzędem skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych. Na stronie Wn ujmuje się zapłatę podatku. Na stronie Ma zobowiązania wobec budżetu.

Saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetu, a saldo Wn należności.

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków z ZUS z tytułu ubezpieczenia emerytalnego, rentowego, chorobowego, wypadkowego, zdrowotnego, składek na Fundusz Pracy oraz zasiłków wypłacanych przez ZUS. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia zobowiązań z tytułu przekazanych składek i korekt oraz należności wypłaconych przez pracodawcę świadczeń z tytułu ubezpieczenia chorobowego. Na stronie Ma ewidencjonuje się zobowiązania z tytułu składek, otrzymane wpłaty i korekty należności.

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych za wykonaną pracę na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn księguje się przelewy wynagrodzeń oraz potrąceń wynagrodzeń obciążające pracownika. Na stronie Ma księguje się zobowiązania urzędu z tytułu wynagrodzeń. Konto może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

240 - Pozostałe rozrachunki

Na koncie 240 ewidencjonuje się mylne przelewy, odsetki nie stanowiące dochodu projektu oraz inne rozrachunki nieobjęte ewidencją na kontach 201-231.

245 – Wpływy do wyjaśnienia

Służy do ewidencji wpłaconych a nie wyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

401 - Zużycie materiałów i energii

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

402 - Usługi obce

Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

404 – Wynagrodzenia

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto. Na stronie Ma konta księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przynosi się je na konto 860.

405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia i innych umów, a na dzień bilansowy przynosi się je na konto 860.

409 - Pozostałe koszty działalności

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty, na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Po stronie Ma księguje się uzyskane dochody budżetowe zgodnie z podziałem klasyfikacji budżetowej dotyczące Gminy Kozienice. Pod datą ostatniego dnia roku uzyskane dochody przeksięguje się na konto 860.

750 - Przychody finansowe

Na stronie Ma ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konta 750). Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

800-Fundusz jednostki

Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu, na stronie Ma księguje się zwiększenia funduszu. Saldo Ma wykazuje stan funduszu jednostki.

860-Wynik finansowy

Konto służy do ustalenia wyniku finansowego z tytułu dochodów budżetowych oraz pozostałych kosztów i przychodów. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki w roku następnym saldo konta 860 przenosi się na konto „Fundusz jednostki”

Konta pozabilansowe:

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Na stronie Wn konta 980 wykazuje się plan finansowy wydatków budżetowych jednostki i jego zmiany. Na stronie Ma konta wykazuje się zrealizowane wydatki i wartość niezrealizowanego planu. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się: równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, oraz równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

III. Informacja w sprawie obiegu dokumentów księgowych związanych z Projektem

1. Dowody obce wpływające do Urzędu za pośrednictwem Kancelarii przekazywane są do opisu w formie załącznika przez członka zespołu ds. opracowania dokumentu pn. „Program Rewitalizacji centrum Miasta Kozenice”.
2. Podstawą do zaksięgowania są oryginały dokumentów.
3. Faktury dotyczące Projektu „*Opracowanie Programu Rewitalizacji centrum Miasta Kozenic*” zostają sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym.
4. Księgowanie w Systemie FIKS odbywa się w oparciu o dokonaną dekretację przez pracownika Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego.
5. Pracownik Wydziału Finansowego-Budżetowego przygotowuje dyspozycje płatnicze.
6. Pod dyspozycjami płatniczymi podpisy składają Skarbnik i Burmistrz Gminy Kozenice.
7. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zadekretowane i zaksięgowane w Wydziale Finansowo – Budżetowym Urzędu.

IV. Archiwizowanie dokumentów związanych z Projektem

Wszystkie dokumenty dotyczące wydatków projektu są przechowywane zgodnie z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r.

Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

Przechowywanie dokumentów odbywa się w warunkach zabezpieczających je przed utratą lub zniszczeniem w specjalnie do tego wydzielonej szafie w pokoju budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

Kopie bezpieczeństwa sporządza się na trzech serwerach. Po zamknięciu każdego miesiąca kopię sporządza się także na zewnętrznym nośniku danych.

Burmistrz Gminy Kozienice
dr inż. Tomasz Śmietanka



